

## Guide de concertation Déparis IV: Restaurants cafeteria Dépistage Participatif des Risques

### Procédure d'utilisation

1. Information par la direction sur les objectifs poursuivis et engagement de celle-ci de tenir compte des résultats des réunions et des études.
2. Accord du Comité de prévention et de protection au travail.
3. Définition d'un petit groupe de postes formant un ensemble, une "situation" de travail.
4. Désignation d'un coordinateur par la direction avec l'accord des travailleurs.
5. Préparation du coordinateur: Il adapte éventuellement l'outil à la situation de travail en modifiant des termes, en éliminant certains aspects non concernés, en transformant d'autres ou encore en ajoutant des aspects supplémentaires.
6. Constitution d'un groupe de travail avec des travailleurs-clés de la situation de travail concernée, désignés par leurs collègues et leurs représentants et de personnels d'encadrement technique choisis par la direction. Il comprend au moins un homme et une femme en cas de groupe mixte.
7. Le document "Invitation" est remis aux membres du groupe de travail de manière à les informer des objectifs de la réunion Déparis et à préciser leur rôle.
8. Réunion du groupe de réflexion dans un local calme près des postes de travail.
9. Explication claire par le coordinateur du but de la réunion et de la procédure.
10. Discussion sur chaque rubrique en se concentrant sur les aspects repris sous cette rubrique et en s'attardant, non pas à porter un score, mais
  - À ce qui peut être fait pour améliorer la situation, par qui et quand
  - À ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préventeur
  - À déterminer rapidement le coût des mesures d'amélioration proposées et leur impact éventuel sur la qualité du produit et sur la productivité: pas (0), peu (€), moyen (€€) ou élevé (€€€).
11. Après la réunion, synthèse par le coordinateur en mettant au net
  - La liste des points à étudier plus en détails avec les priorités
  - La liste de solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand
  - Les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion
12. Présentation des résultats aux participants, révision, ajouts...
13. Finalisation de la synthèse.
14. Présentation à la direction et aux organes de concertation.
15. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, **Observation**, de la stratégie **SOBANE**.

Le texte suivant peut aider à préciser le but de la réunion.

**"Au cours de la réunion, nous allons passer en revue tous les aspects techniques, d'organisation et de relation qui font que le travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.**

**L'objectif n'est pas de savoir si c'est facile ou agréable à 20, 50 ou 100 %.**

**Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, tout de suite, dans 3 mois et plus tard pour que ce soit plus efficace et plus agréable.**

**Il peut s'agir de modifications techniques, de nouvelles techniques de travail, mais aussi de meilleures communications, de réorganisation des horaires, de formations plus spécifiques.**

**Pour certains points, nous devrions arriver à dire ce qu'il faut changer et comment concrètement le changer. Pour d'autres, des études complémentaires devront être réalisées.**

**La Direction s'engage à établir un plan d'actions dans le but de donner suite au mieux à ce qui sera discuté. "**

## Invitation

### **Vous êtes invité à participer à une réunion Déparis De quoi s'agit-il ? Qu'est-il attendu de vous ? Qu'en retirerez-vous?**

#### **De quoi s'agit-il ?**

La réglementation exige qu'une analyse des «risques» soit réalisée pour toutes les situations de travail et qu'un plan d'action soit établi pour progressivement atteindre et maintenir le meilleur état de bien-être pour tous les partenaires de ces situations de travail (employés, personnel, direction).

**Il est possible à un conseiller en prévention de régler tout seul par exemple des problèmes d'incendie.**

**Il ne lui est pas possible tout seul d'assurer les conditions de VOTRE «bien-être».**

**VOTRE bien-être ne peut être assuré qu'avec VOUS.**

Une réunion Déparis (Dépistage participatif des risques) est une réunion de quelques personnes de la situation de travail (personnel, direction, services techniques...) au cours de laquelle tous les aspects de la vie au travail sont passés en revue. Un guide de concertation a été préparé pour guider cette discussion de sorte qu'elle couvre tous les aspects techniques, organisationnels et relationnels qui font que la vie quotidienne dans votre situation de travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de constater ni de quantifier les imperfections, difficultés, problèmes. Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, à court, moyen et long termes pour que le travail soit plus efficace et plus agréable.

Au cours de la réunion, il sera possible, pour certains points, de déterminer ce qu'il faut réorganiser ou changer et comment concrètement le réorganiser ou le changer.

Pour d'autres aspects, des études complémentaires devront être réalisées par la suite.

La Direction s'engage à établir un plan d'actions afin de donner suite au mieux à ce qui sera discuté."



#### **Qu'est-il attendu de vous ?**

Par le passé, des études, des enquêtes ont déjà été conduites et/ou des demandes ont déjà été formulées. Toutes n'ont peut-être pas été suivies d'actions.

Au cours de la réunion Déparis, on souhaite repartir de zéro, faire table rase du passé éventuel et revoir de manière organisée et systématique TOUS les aspects de la vie au travail.

Il est attendu que vous veniez à la réunion avec un esprit confiant et constructif.

- Si vous êtes membre de la direction et de la ligne hiérarchique, il n'est pas question ici de vous reprocher quoi que ce soit, mais de voir ce que l'on peut faire pour améliorer la vie compte tenu des autres contraintes de travail.
- Si vous êtes un représentant d'un membre d'un service d'entretien, de méthodes, d'achat..., il est question de voir avec vous la façon idéale d'améliorer ces questions de vie compte tenu des contingences techniques.
- Si vous êtes membre du personnel, il s'agit pour vous et en leur nom, de poser les problèmes, de décrire les difficultés rencontrées par vous et vos collègues et de rechercher comment la situation peut être améliorée.

#### **Qu'en retirerez-vous ?**

L'entreprise, l'établissement a choisi en connaissance de cause d'utiliser le guide Déparis comme outil de dépistage des risques. La direction s'est engagée à prendre en considération les résultats des discussions et les propositions d'amélioration qui seront formulées.

C'est donc l'occasion de revoir l'ensemble de la situation de travail et d'améliorer progressivement, ensemble les conditions de vie au travail. L'expérience a montré que tout le monde s'y retrouve: qualité de la vie, satisfactions personnelles et professionnelles, travail plus agréable, plus efficace, meilleures relations de travail....

#### **Voulez-vous en savoir plus ?**

Vous trouverez sur le site [www.sobane.be](http://www.sobane.be) les principes de base de la stratégie SOBANE et du guide de concertation Déparis ainsi que tous les outils préparés pour mettre cette stratégie en pratique dans votre entreprise ou établissement.

### 1. Les zones de travail

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les zones de travail et emplacement des machines
- Les voies de circulation
- Les surfaces
- Le sol
- Les déchets
- Les locaux sociaux
- Les issues de secours

### 2. L'aménagement technique

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La ventilation des locaux
- Les hottes d'extraction
- Les cuisinières et fours
- Les éviers et les robinets

### 3. Les machines et ustensiles de cuisine

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Pour tous
- Les signaux et les commandes
- La cuisinière
- La friteuse
- Eplucheuses, trancheuses, batteurs, micro ondes...
- Le lave-vaisselle
- Les ustensiles
- Qualification des travailleurs

### 4. L'approvisionnement et le stockage

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'approvisionnement
- Stockage
- Les armoires
- Les tiroirs
- Les réfrigérateurs et les congélateurs
- Chariots, désertes mobiles

### 5. Le restaurant ou l'expédition des plats

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les voies de circulation
- Si escalier ou plan incliné
- Le sol
- La coordination salle - cuisine
- La gestion des commandes
- Les comptoirs de self service
- Les tables
- Les installations sanitaires
- Les fumeurs
- Le conditionnement des plats à emporter

### 6. L'organisation du travail

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'organisation du travail
- Les procédures d'hygiène alimentaire (HACCP)
- Les circonstances de travail
- La planification du travail
- Les ordres et les attentes
- La rotation du personnel
- La répartition du travail
- Le plan de nettoyage

### 7. Les accidents de travail

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les chutes de personnes ou d'objets
- Les brûlures et le froid
- Coupures et blessures
- Les procédures en cas d'accident
- Les analyses des accidents de travail
- Les premiers soins
- Secouristes

### 8. Les risques électriques et d'incendie

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'installation électrique générale
- Les appareils électroménagers
- Les consignes de sécurité
- Les installations à gaz
- Le système de détection automatique
- Les moyens de lutte
- La signalisation
- Les consignes en cas d'incendie

### 9. Les positions de travail

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La répétition des mêmes gestes
- Les positions de travail
- Les plans de travail
- Le travail assis ou assis/debout
- Si travail en position debout
- Les aides

### 10. Les efforts et les manutentions

#### Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les gestes et efforts
- Les efforts des mains
- Les charges
  - ✦ Légères et équilibrées
  - ✦ Confortables à saisir
  - ✦ À bonne hauteur
  - ✦ Pas de torsion ou inclinaison du tronc
  - ✦ Portées seulement sur de courtes distances
- Les aides mécaniques
- La formation
- La fatigue en fin de journée

**11. L'éclairage****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- L'uniformité de l'éclairage
- La vue sur l'extérieur
- Les luminaires
- Les minuteriers

**12. Les ambiances thermiques****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- La température
- L'humidité
- Les vêtements de travail
- Vêtements de protection spéciaux
- Les boissons

**13. Le bruit****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Dans la zone de travail
- Les machines ou les installations bruyantes
- Les moyens de communication
- Les trous, orifices

**14. Les risques chimiques et biologiques****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Les produits chimiques
- L'hygiène
- Les fumeurs

**15. L'hygiène du personnel****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- La formation
- L'hygiène
- La surveillance médicale
- Les vaccinations BCG

**16. L'autonomie et les responsabilités individuelles****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Les ordres et attentes
- Le degré d'initiative
- L'autonomie
- La liberté de contact
- Le niveau d'attention
- Les décisions
- Les responsabilités
- Les erreurs

**17. Le contenu du travail****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Les informations et la formation

**18. Les contraintes de temps****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Les horaires et le programme de travail
- Le rythme de travail
- L'autonomie du groupe
- Les interruptions dans le travail
- Les pauses

**19. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Les communications pendant le travail
- La répartition du travail
- L'entraide entre travailleurs
- La concertation pour le travail
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des travailleurs
- Les évaluations

**20. L'environnement psychosocial****Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Les relations avec les personnes extérieures
- Les promotions
- Les discriminations
- L'emploi
- Les salaires
- La concertation sociale à l'intérieur de l'entreprise
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie en entreprise

## Le guide de concertation

### 1. Les zones de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les zones de travail et emplacement des machines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Organisées selon le principe de la "marche en avant": livraison–stockage–préparation–cuisine–distribution–évacuation–vaisselle</li> <li>✦ Tailles suffisantes fonction du nombre de travailleurs</li> <li>✦ Organisées pour limiter les déplacements</li> </ul> <p><b>Les voies de circulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Accès faciles et directs aux zones de travail, sans dénivellations</li> <li>✦ Largeur suffisante tenant compte des armoires, tiroirs et des dessertes (&gt; 120 cm), bien délimitées</li> <li>✦ Sans obstacle avec des emballages, caisses, paniers...</li> </ul> <p><b>Les surfaces:</b> parois, plafonds, faux plafonds, plans de travail...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Lisses, sans discontinuités ou fentes, claires</li> <li>✦ Inertes vis à vis des denrées alimentaires et des détergents</li> <li>✦ Imputrescibles, sans rétention d'eau, résistantes aux chocs</li> </ul> <p><b>Le sol</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ De plain-pied: pas d'escaliers ni de dénivelés</li> <li>✦ En bon état : de niveau, solide, non glissant, sec, bien éclairé</li> <li>✦ Incliné vers des collecteurs d'évacuation bien localisés</li> <li>✦ Nettoyage et désinfection quotidiens</li> <li>✦ Entretien immédiat: tous les déchets tombés sur le sol sont directement évacués et le sol nettoyé</li> </ul> <p><b>Les déchets:</b> alimentaires, huiles, papiers...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Triés et recueillis dans des poubelles adéquates et étanches</li> <li>✦ Bien localisées et en nombre et de volume suffisants</li> <li>✦ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue</li> <li>✦ Vers des lieux inaccessibles aux animaux (rongeurs, insectes...)</li> </ul> <p><b>Les locaux sociaux</b> (vestiaires, toilettes, lavabos ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ De taille suffisante, confortables et bien équipés</li> <li>✦ Robinets, distributeurs de savon sans contact avec les mains</li> <li>✦ Obligation de se laver les mains avant de sortir</li> </ul> <p><b>Les issues de secours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Non encombrées, bien visibles et en bon état</li> <li>✦ Signalées par les pictogrammes adéquats</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



### 2. L'aménagement technique

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>La ventilation des locaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Evacuation directe de toutes les émissions de chaleur, gaz, vapeurs, fumées...: air frais, agréable à respirer, sans odeurs</li> <li>✦ Pas de courants d'air, bruit ni vibrations</li> <li>✦ Renouvellement d'air suffisant en tous les points des locaux</li> <li>✦ Pas de perturbation du fonctionnement des hottes</li> <li>✦ Filtres nettoyés et vérifiés au moins 1x /semaine</li> <li>✦ Vérification annuelle par un personnel qualifié</li> </ul> <p><b>Les hottes d'extraction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Bien localisées, en parfait état et efficaces</li> <li>✦ Nettoyées et entretenues: pas d'accumulation de graisses</li> <li>✦ Filtres nettoyés et vérifiés au moins 1x /semaine</li> <li>✦ Vérification annuelle par un personnel qualifié</li> </ul> <p><b>Les cuisinières et fours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Surfaces et volumes suffisants</li> <li>✦ Vérification régulière par un personnel qualifié</li> </ul> <p><b>Les éviers et les robinets</b> eau chaude et froide</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Bien localisés, à bonne hauteur pour le travail, le dos droit</li> <li>✦ En état parfait et de volume ou débit suffisant</li> <li>✦ Pas d'usage pour se laver les mains</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



### 3. Les machines et ustensiles de cuisine

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Pour tous</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Localisés selon le principe de la "marche en avant"</li> <li>✦ Adéquats, de taille suffisante et en parfait état               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maintenance régulière et révision complète annuelle</li> <li>○ Retrait immédiat en cas de problèmes</li> </ul> </li> <li>✦ Maintenus en parfaite propreté en permanence</li> <li>✦ A bonne hauteur (75 cm pour travailler le dos droit)</li> </ul> <p><b>Les signaux et les commandes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Boutons (d'arrêt d'urgence), poignées, pédales... en bon état</li> <li>✦ Taille, forme et dimensions adéquates (boutons, voyants...)</li> <li>✦ Bien positionnés: à l'avant et en hauteur</li> <li>✦ Respect des stéréotypes : aiguilles mobiles de gauche à droite, verte = marche... rouge = arrêt, sens des commandes...</li> </ul> <p><b>La cuisinière:</b> allumage automatique</p> <p><b>La friteuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Localisée à l'écart des points d'eau et des feux vifs</li> <li>✦ Fonctionnement impossible sans la hotte</li> </ul> <p><b>Eplucheuses, trancheuses, batteurs, micro ondes...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Toujours utilisés avec les organes de protection</li> <li>✦ Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied...</li> </ul> <p><b>Le lave-vaisselle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Espace pour charger et décharger</li> <li>✦ Rangement de la vaisselle sale: pas d'empilement sauvage</li> <li>✦ Lavage au fur et à mesure pour limiter les stocks</li> </ul> <p><b>Les ustensiles :</b> cuillères, spatules, couteaux, louches, pelles...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ En nombre suffisant</li> <li>✦ Manches droits ou courbés, ni trop longs, ni trop courts, ni trop lourds, ni trop minces, ni trop rugueux, ni trop lisses</li> </ul> <p><b>Qualification des travailleurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ A l'utilisation (sécurité et efficacité) du matériel et des machines</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



### 4. L'approvisionnement et le stockage

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>L'approvisionnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Programmation en dehors des heures de plein travail</li> <li>✦ Arrivée directe des produits dans la zone de stockage</li> <li>✦ Cartons, cageots de qualité, pas trop lourds</li> <li>✦ Evacuation directement des cartons, cageots, caisses vides</li> </ul> <p><b>Stockage</b> (étagères, chambre froide...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Zones suffisamment grandes, propres, aérées et bien éclairées</li> <li>✦ Bien localisé, pas de déplacements inutiles</li> <li>✦ Contrôle et affichage direct des températures et humidités</li> <li>✦ Stockage par nature de produits et date d'arrivée (péremption)</li> <li>✦ Escabeaux, échelles... disponibles, en bon état, stables</li> </ul> <p><b>Les armoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Bien localisées, en bon état, nombreuses petites étagères</li> <li>✦ Objets lourds ou d'utilisation fréquente à une hauteur entre les hanches et les épaules</li> <li>✦ Objets volumineux à la hauteur des genoux</li> <li>✦ Petits objets, légers ou peu utilisés à la hauteur des épaules</li> </ul> <p><b>Les tiroirs:</b> rangés, pas trop profonds, coulissants (marmites)</p> <p><b>Les réfrigérateurs et les congélateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Verticaux (encombrement réduit et bonnes positions de travail)</li> <li>✦ Auto nettoyants</li> </ul> <p><b>Chariots, désertes mobiles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Adaptés, en nombre suffisant, maintenus et nettoyés</li> <li>✦ Faciles à déplacer: visibilité, poignées à la bonne hauteur, roues de grand diamètre, pivotantes et blocables</li> <li>✦ Ouverture des portes à 270°</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 5. Le restaurant ou l'expédition des plats

### A discuter:

**Les voies de circulation:** vastes, bien délimitées

#### Si escalier ou plan incliné

- ✦ Rampes et garde-corps; marches antidérapantes
- ✦ Envisager un monte charge

**Le sol:** en bon état : de niveau, solide, non glissant, sec

#### La coordination salle - cuisine

- ✦ Double porte munies de hublots avec sens de circulation
- ✦ Passe-plats

#### La gestion des commandes

- ✦ Prise et suivi des commandes

#### Les comptoirs de self service

- ✦ Nombre réduit de plats présentés
- ✦ Pas de manipulations indésirables par les clients
- ✦ Plats le plus à l'écart possible du passage des plateaux et clients

#### Les tables

- ✦ Matériaux lavables nettoyés après chaque client
- ✦ Nettoyage (eau chaude, détergent, rinçage) une fois par jour

#### Les installations sanitaires

- ✦ Toilettes et lavabos spéciaux pour les clients
- ✦ Entretien et approvisionnement (papier, savon, serviettes...) réguliers

**Les fumeurs:** zone bien localisée et ventilée

#### Le conditionnement des plats à emporter

- ✦ Conditionnement et emballages vides entreposés dans des conditions hygiéniques avant utilisation

### Qui peut faire quoi de concret et quand?

### Aspects à étudier plus en détails:



## 6. L'organisation du travail

### A discuter:

#### L'organisation du travail

- ✦ Claire et satisfaisante, permet de travailler en sécurité

#### Les procédures d'hygiène alimentaire (HACCP)

- ✦ Connues et respectées

#### Les circonstances de travail

- ✦ Lieux, outils, matériel, stocks, imprévus, temps...
- ✦ Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité

#### La planification du travail

- ✦ Ordre et synchronisation des opérations depuis l'arrivée de marchandise jusqu'au lavage des machines et du sol

#### Les ordres et les attentes

- ✦ Claires et satisfaisantes, sans contradiction
- ✦ Manuels, listes de tâches... clairs et complets

#### La rotation du personnel

- ✦ Entre des postes de travail avec des niveaux différents de sollicitation musculaire

**La répartition du travail:** Équitable dans le groupe

- ✦ Chacun sait exactement quel est son travail et son rôle.

#### Le plan de nettoyage

- ✦ Fréquences et moments dans la journée du nettoyage de chaque équipement ou parties des locaux: sols, plans de travail, parois, hottes, machines, annexes...
- ✦ Procédures de nettoyage: produits homologués, dilution, temps de contact, rinçage...
- ✦ Interdiction des balayages à sec
- ✦ Responsabilités et contrôles de qualité

### Qui peut faire quoi de concret et quand?

### Aspects à étudier plus en détails:



## 7. Les accidents de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<b>Les chutes de personnes ou d'objets</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ État du sol et obstacles dans les voies de circulation</li> <li>✦ Etats des escabeaux et échelles</li> <li>✦ Etats des cartons et cageots (fond défectueux)</li> <li>✦ Chaussures antidérapantes et avec embout de sécurité</li> </ul>	
<b>Les brûlures et le froid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Vêtement isolant pour le travail en chambre froide</li> <li>✦ Utilisation de maniques ou gants lors du travail au grill et pour manipuler les objets chauds (plats, marmites...) ou surgelés</li> <li>✦ Isolement thermique des surfaces chaudes</li> <li>✦ Marmites et poêles avec manches antithermiques</li> <li>✦ Manches des récipients orientés vers l'intérieur de la cuisinière</li> <li>✦ Le personnel sait ce qu'il faut faire en cas de brûlure</li> </ul>	
<b>Coupures et blessures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Choix adéquat du type de couteaux pour chaque tâche</li> <li>✦ Affûtage et affilage des couteaux dès que nécessaire</li> <li>✦ Gants de sécurité pour manipuler les cageots (échardes, agrafes...)</li> </ul>	
<b>Les procédures en cas d'accident</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Claires, connues et appliquées</li> </ul>	
<b>Les analyses des accidents de travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Systématiques, complètes, utiles</li> </ul> <b>Les premiers soins:</b> locaux d'infirmerie, boîtes de secours <b>Secouristes:</b> une personne formée disponible en permanence	
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 8. Les risques électriques et d'incendie

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<b>L'installation électrique générale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Différentiels, fusibles, mise à la terre, câbles, signalisation</li> <li>✦ Prises électriques bien localisées à l'écart des points d'eau</li> <li>✦ Disjoncteur général disponible et facile d'accès</li> </ul> <b>Les appareils électroménagers :</b> connexions, boutons d'arrêt d'urgence, pôles à terre, maintien, isolement, batteries... <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Débranchement des appareils électriques avant nettoyage</li> <li>✦ Pas de manipulation avec les mains mouillées.</li> <li>✦ Pas de rallonges électriques</li> <li>✦ Pas de fils électriques dénudés, arrachés, brûlés</li> </ul>	
<b>Les consignes de sécurité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Pas de matières combustibles (papiers, cartons, huiles, torchons...) près de flammes, de chaleur ou d'étincelles</li> </ul> <b>Les installations à gaz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Conduites et installation en bon état</li> <li>✦ En dehors des zones de passage</li> <li>✦ Vanne de coupure générale bien localisée et d'accès facile</li> </ul> <b>Le système de détection automatique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ En bon état, vérifié annuellement par un personnel qualifié</li> <li>✦ Réparé immédiatement : travail interdit si non opérationnel</li> <li>✦ Coupure des arrivées d'énergie</li> <li>✦ Alarme visuelle et auditive</li> </ul> <b>Les moyens de lutte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Extinction automatique, hydrants, bouches d'incendie...</li> <li>✦ Extincteurs à eau pulvérisée</li> <li>✦ En nombre suffisant, bien localisés, accessibles, contrôlés</li> </ul> <b>La signalisation:</b> moyens de lutte, issues et éclairage de secours... <b>Les consignes en cas d'incendie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Plans d'évacuation, alerte, alarme; simulations d'évacuation...</li> <li>✦ Voies et sorties d'urgence, points de rencontre</li> </ul>	
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 9. Les positions de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>La répétition des mêmes gestes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Jamais en continu</li> <li>✧ Toujours sans déviations ou forces extrêmes</li> </ul> <p><b>Les positions de travail :</b> confortables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Le dos droit: pas de flexions ou torsions</li> <li>✧ La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations</li> <li>✧ Les épaules relâchées: pas haussées</li> <li>✧ Les bras près du corps: pas écartés ou levés</li> <li>✧ Les mains en position normale: non fléchies</li> <li>✧ Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied</li> <li>✧ Pas de travaux à genoux ou accroupi</li> <li>✧ Pas de positions défavorables répétées ou prolongées</li> </ul> <p><b>Les plans de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Tables, machines, éviers...</li> <li>✧ Hauteur permettant une position idéale, avec appui confortable possible des hanches et/ou des bras sur la surface et travail à bonne hauteur</li> <li>✧ Dégagés au fur et à mesure</li> </ul> <p><b>Le travail assis ou assis/debout</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ De préférence si travail toujours au même endroit</li> <li>✧ Sièges de qualité, stables et confortables</li> <li>✧ Appui des avant-bras sur le plan de travail ou sur des accoudoirs réglables en hauteur</li> <li>✧ Pas de gêne pour les jambes sous le plan de travail</li> </ul> <p><b>Si travail en position debout</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Pas de gêne dans les mouvements</li> </ul> <p><b>Aides</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Escaliers... disponibles pour le travail en hauteur</li> <li>✧ Stables, solides, faciles à utiliser avec sécurité (chutes)</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 10. Les efforts et les manipulations

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les gestes et efforts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Pas brusques ni importants</li> <li>✧ Sans déplacements rapides ou répétés</li> </ul> <p><b>Les efforts des mains</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Modérés, pas de torsion des poignets</li> <li>✧ Jamais de coups avec le talon de la main</li> </ul> <p><b>Les charges</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Légères et équilibrées (liquides, taille des sacs...)</li> <li>✧ Confortables à saisir: bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissants, pas trop chaud ou trop froid ...</li> <li>✧ À bonne hauteur: saisie et dépose à hauteur de la ceinture</li> <li>✧ Pas de torsion ou inclinaison du tronc</li> <li>✧ Portées seulement sur de courtes distances</li> </ul> <p><b>Les aides mécaniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Dessertes à roulettes, chariots à pousser plutôt qu'à tirer...pour les charges lourdes ou instables</li> <li>✧ De qualité, adéquates, bien situées et faciles et rapides à utiliser</li> </ul> <p><b>La formation:</b> formation à la manutention adaptée au poste</p> <p><b>La fatigue en fin de journée:</b> acceptable</p>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 11. L'éclairage

### A discuter:

#### L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même

- ✧ Eclairage naturel par des fenêtres propres
- ✧ Eclairage artificiel suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important

#### Pas d'ombres sur le travail

#### Pas de reflet ni éblouissement

- ✧ Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre, les feuilles de plastique ...
- ✧ En particulier par le soleil, fenêtres avec des rideaux, stores ou pare-soleil
- ✧ Pas de vue directe des sources de lumière

#### L'uniformité de l'éclairage

- ✧ Des zones de travail et de passage (escaliers...)

#### La vue sur l'extérieur

#### Les luminaires

- ✧ Propres, nettoyés régulièrement
- ✧ Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement

#### Les minuteries: durée optimale

### Qui peut faire quoi de concret et quand?

### Aspects à étudier plus en détails:



## 12. Les ambiances thermiques

### A discuter:

#### La température

- ✧ Pas trop élevée dans la zone du grill et des fours
- ✧ Pas trop basse en zone réfrigération et conservation d'aliments
- ✧ Travailleurs (habillement) différents pour ces deux activités

#### L'humidité: pas trop élevée

- ✧ Ventilation efficace par les hottes
- ✧ Extraction de la vapeur par les hottes
- ✧ Sans courant d'air par les fenêtres, portes...

#### Les vêtements de travail : pantalons, tablier confortable

#### Vêtements de protection spéciaux

- ✧ Si nécessaires (isolants, imperméables, anti rayonnement...)
- ✧ De qualité, adaptés et confortables

#### Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid

### Qui peut faire quoi de concret et quand?

### Aspects à étudier plus en détails:



## 13. Le bruit

### A discuter:

#### Dans la zone de travail

- ✧ La facilité de parler : normale à une distance de 1 mètre

#### Les machines ou les installations bruyantes

- ✧ Isolement des sources de bruit par rapport aux ouvriers
- ✧ Entretien périodique et adéquat

#### Les moyens de communication

- ✧ Prévus en tenant compte du bruit ambiant

#### Les trous, orifices

- ✧ Dans les parois entre des locaux, les seuils sous les portes

### Qui peut faire quoi de concret et quand?

### Aspects à étudier plus en détails:



## 14. Les risques chimiques et biologiques

A discuter	Qui peut faire quoi de <b>concret</b> et <b>quand</b> ?
<p><b>Les produits chimiques:</b> produits de nettoyage, désinfectants, insecticides...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Inventaire disponible et à jour</li> <li>✦ Documentation sur les risques disponible</li> <li>✦ Récipients adéquats et bien étiquetés</li> <li>✦ Stockage dans des armoires ou réserves fermant à clef</li> <li>✦ Dans des espaces appropriés, isolés et signalisés</li> <li>✦ A l'écart des lieux de stockage et préparation d'aliments</li> </ul> <p><b>L'hygiène</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Interdiction d'animaux dans les cuisines et locaux de stockage</li> <li>✦ Pas de champignons ou moisissures</li> </ul> <p><b>Les fumeurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Interdiction de fumer dans les locaux de travail</li> <li>✦ Zone fumeurs éventuelle extérieure, bien localisée et ventilée</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 15. L'hygiène du personnel

A discuter	Qui peut faire quoi de <b>concret</b> et <b>quand</b> ?
<p><b>La formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Sur les procédures d'utilisation: claires et respectées</li> <li>✦ Sur les risques <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pour le personnel</li> <li>○ et pour l'hygiène alimentaire</li> </ul> </li> </ul> <p><b>L'hygiène</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Masque bucco nasal, coiffe englobant l'ensemble de la chevelure et gants à usage unique obligatoires pour tous les travailleurs de la zone propre</li> <li>✦ Lavage des mains fréquemment</li> <li>✦ Interdiction de travail si infection de la peau ou des muqueuses, respiratoires ou intestinales</li> </ul> <p><b>La surveillance médicale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Déclaration d'aptitudes annuelle</li> <li>✦ Examens bactériologiques et parasitologiques réguliers</li> <li>✦ Contrôles biologiques tous les 6 mois de tous les travailleurs en contact avec les aliments</li> <li>✦ Frottis et culture de gorge et d'ongles</li> <li>✦ Interdiction de travail si examen positif</li> </ul> <p><b>Les vaccinations BCG</b> en ordre</p>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 16. L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les ordres et attentes:</b> pas de contradictions</p> <p><b>Le degré d'initiative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe</li> </ul> <p><b>L'autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun peut quitter son poste et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail</li> </ul> <p><b>La liberté de contact</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats, qualité...) ou extérieurs</li> </ul> <p><b>Le niveau d'attention:</b> moyen en fonction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ De la gravité des actions à prendre</li> <li>✦ Du caractère imprévisible des événements</li> </ul> <p><b>Les décisions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Le nombre de choix possibles est limité</li> <li>✦ Les informations sont disponibles</li> <li>✦ Elles ne sont pas trop difficiles à prendre</li> <li>✦ La vitesse de réaction nécessaire est normale</li> </ul> <p><b>Les responsabilités</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun connaît les siennes et les apprécie</li> <li>✦ Ni trop lourdes, ni trop légères</li> </ul> <p><b>Les erreurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles</li> </ul>	
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	
  	

## 17. Le contenu de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>L'intérêt du travail:</b> intéressant et diversifié</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Tâches préparatoires, contrôle qualité, retouche, entretien...</li> </ul> <p><b>Les compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles</li> <li>✦ Il permet d'utiliser et de développer ces compétences</li> </ul> <p><b>Informations et formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ De tous (jeunes, intérimaires, plus anciens)</li> <li>✦ Spécifiques au travail de chacun</li> <li>✦ Sur les procédures, les risques et la prévention</li> <li>✦ A l'embauche et de façon périodique</li> </ul>	
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	
  	

## 18. Les contraintes de temps

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les horaires et le programme de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Connus suffisamment à l'avance</li> <li>✦ Permettent d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite</li> <li>✦ Flexibles dans des marges déterminées</li> </ul> <p><b>Le rythme de travail:</b> pas excessif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Le travail en retard peut être résorbé rapidement</li> </ul> <p><b>L'autonomie du groupe:</b> il s'organise lui-même concernant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Les horaires et les congés</li> <li>✦ La répartition du travail, les pauses, les rotations</li> <li>✦ La récupération des retards de production</li> <li>✦ Les heures supplémentaires</li> <li>✦ Les creux et pics de travail</li> <li>✦ Le travail supplémentaire ou en dernière minute</li> </ul> <p><b>Les interruptions dans le travail:</b> peu d'imprévus</p> <p><b>Les pauses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Fréquentes et courtes</li> <li>✦ Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale</li> <li>✦ Organisation des repas avant le service et à heures fixes</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 19. Les relations de travail entre collègues et avec la hiérarchie

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les communications pendant le travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Toujours possibles, tant sur le travail que sur d'autres sujets</li> <li>✦ L'organisation du travail et des espaces permet de se voir</li> </ul> <p><b>La répartition du travail:</b> équitable au sein du groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun connaît exactement son travail et son rôle</li> </ul> <p><b>L'entraide entre travailleurs</b> pour les problèmes de travail</p> <p><b>La concertation pour le travail:</b> régulière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Entre le personnel, les services et la hiérarchie</li> <li>✦ Pour définir, planifier et se répartir le travail</li> <li>✦ Pour solutionner les problèmes</li> </ul> <p><b>La hiérarchie:</b> connue, appréciée et respectée</p> <p><b>Les relations avec la hiérarchie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Bonne entente, confiance, collaboration et bon climat social</li> <li>✦ Pas de relations tendues ou conflits d'intérêt...</li> <li>✦ Support en cas de difficultés de travail ou personnelles</li> <li>✦ Délégations...</li> </ul> <p><b>Les suggestions et critiques des travailleurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Encouragées, entendues et suffisamment prises en compte</li> <li>✦ Les problèmes sont signalés.</li> </ul> <p><b>Les évaluations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Chacun sait comment son travail est évalué</li> <li>✦ Quand et comment il est contrôlé</li> <li>✦ Il en connaît les critères et les conséquences</li> <li>✦ Chacun est informé des résultats de son évaluation</li> <li>✦ Le travail de chacun est suffisamment apprécié</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 20. L'environnement psychosocial

### A discuter:

**Les relations avec les personnes extérieures** (visiteurs, clients...): cordiales

**Les promotions:** possibles

- ✦ Selon des critères objectifs et clairs
- ✦ Connus et approuvés par tous
- ✦ Sur base des évaluations et en fonction des performances

**Les discriminations:** aucune

- ✦ Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines
- ✦ Ni à l'engagement, ni pour les promotions

**L'emploi**

- ✦ Stable
- ✦ Confiance en l'intégrité et l'avenir de l'entreprise
- ✦ Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités

**Les salaires**

- ✦ Correspondent aux compétences et au travail réalisé

**La concertation sociale à l'intérieur de l'entreprise**

- ✦ Les organes de concertation (syndicats) fonctionnent bien

**Les problèmes psychosociaux**

- ✦ Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels...
- ✦ Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées
- ✦ Des informations sont données
- ✦ Des actions préventives sont menées

**Les conditions de vie en entreprise**

- ✦ Permettent un développement personnel et professionnel
- ✦ Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...)
- ✦ Tous les travailleurs sont globalement satisfaits

Qui peut faire **quoi** de concret et **quand**?

**Aspects à étudier plus en détails:**



### Bilan :

Reportez ici les appréciations générales des rubriques,  
En coloriant la case en vert 😊, en jaune 😐 ou en rouge 😞.

Situation de travail :			
1. Les zones de travail	😊	😐	😞
2. L'aménagement technique	😊	😐	😞
3. Les machines et ustensiles de cuisine	😊	😐	😞
4. L'approvisionnement et le stockage	😊	😐	😞
5. Le restaurant ou l'expédition des plats	😊	😐	😞
6. L'organisation du travail	😊	😐	😞
7. Les accidents de travail	😊	😐	😞
8. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	😞
9. Les positions de travail	😊	😐	😞
10. Les efforts et les manipulations	😊	😐	😞
11. L'éclairage	😊	😐	😞
12. Les ambiances thermiques	😊	😐	😞
13. Le bruit	😊	😐	😞
14. Les risques chimiques et biologiques	😊	😐	😞
15. L'hygiène personnelle	😊	😐	😞
16. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
17. Le contenu de travail	😊	😐	😞
18. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
19. Les relations de travail entre collègues et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
20. L'environnement psychosocial	😊	😐	😞

### Inventaire des propositions d'amélioration et des études complémentaires à réaliser

Reportez ici les actions concrètes susceptibles d'être prises directement,  
Indiquées dans le cadran droit des 20 rubriques  
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée,  
Indiqués dans le cadre inférieur des 20 rubriques.

N°	Qui?	Fait quoi et comment?	Coût	Quand?	
				Projeté	Réalisé